

**Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej  
w Złotorzy z/s w Wilkowie-Osiedlu  
ogłasza nabór na wolne stanowisko Głównego Księgowego  
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej  
w Złotorzy z/s w Wilkowie-Osiedlu**

Nazwa i adres jednostki:

**Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Złotorzy z/s w Wilkowie-Osiedlu  
ul. Kochanowskiego 1, Wilków-Osiedle, 59-500 Złotorzya 1**

**1. Wymagania niezbędne:**

1. ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
5. spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
6. nieposzlakowana opinia;
7. znajomość przepisów prawa w zakresie: finansów publicznych, zamówień publicznych, rachunkowości, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług, o podatku dochodowym od osób prawnych oraz od osób fizycznych, o samorządzie gminnym, prawa pracy i umiejętność ich właściwego stosowania;
8. znajomość komputerowych programów finansowo-księgowych, tj. PŁATNIK, FK, PŁACE, WODA.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia;
2. predyspozycje do pracy na stanowisku kierowniczym, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, odporność na stres;
3. doświadczenie w prowadzeniu księgowości w jednostkach budżetowych.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. prowadzenie rachunkowości jednostki;
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
3. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym;
4. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
5. sporządzanie kalkulacji kosztów;
6. sporządzanie miesięcznych deklaracji podatkowych (np.: VAT 7);

7. sporządzanie sprawozdań finansowych i statystyki publicznej;
8. zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez placówkę, w tym przestrzeganie ustawy o zamówieniach publicznych;
9. rozliczenia dot. dotacji;
10. opracowanie projektu budżetu;
11. bieżąca analiza realizacji budżetu;
12. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora;
13. wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska.

#### 4. Informacja o warunkach pracy

1. norma dobowa czasu pracy wynosi 8 godzin;
2. norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin;
3. wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu do 27 –go dnia każdego miesiąca;
4. możliwe rozpoczęcie pracy już 1 grudnia 2014 r.

#### 5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (z zastrzeżeniem art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych):

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

#### 6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – curriculum vitae,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie ogłoszeń BIP Urzędu Gminy Złotoryja),
4. kserokopia dyplomu (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. kserokopie świadectw pracy (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu z aktualnego zakładu pracy,
6. kserokopie innych dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem),
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ściągane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego).

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny zawierać zgodę opatrzoną klauzulą o treści:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 233, poz. 1458 z późn. zm.)”.*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do dnia **13.10.2014 r.** w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Złotoryi z/s w Wilkowie-Osiedlu przy ul. Kochanowskiego 1, Wilków-Osiedle, 59-500 Złotoryja 1 (sekretariat) w zaklejonych kopertach, z podanym adresem zwrotnym i z dopiskiem: „ **Nabór na wolne stanowisko Głównego Księgowego**”.

Aplikacje, które wpłyną do siedziby Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Złotoryi z/s w Wilkowie-Osiedlu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.zlotoryja.dolnyślask.pl>.) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Złotoryi z/s w Wilkowie-Osiedlu przy ul. Kochanowskiego 1.

Wilków-Osiedle, dnia 26 września 2014 r.